



CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO OCHENTA Y UNO

Reunidos en sesión ordinaria los miembros del Consejo Directivo, en la sala de sesiones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas del día dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro; están presentes el licenciado José Arturo Martínez Díaz, **Presidente en Funciones**; el ingeniero José Mauricio Pineda Rodríguez, Director Propietario **por el MINEDUCYT**; la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, **por el Ministerio de Hacienda**, el licenciado Henry Alirio Díaz Constanza, **por el Sector Administrativo Activo** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el licenciado José Elvis Castro Pineda, **por el Sector Docente Activo**; el profesor Oscar Williams Ramírez, **por el Sector Docente Pensionado**; y el licenciado Guillermo Deras, Director Propietario **por el Sector Administrativo Pensionado**. A la fecha de la presente Acta, no ha habido nombramiento de la Presidencia de la República, del Director representante de la Secretaría Técnica y de Planificación de esta. Asimismo, se encuentra la licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.

**I. Establecimiento de cuórum.** Se procede a establecer cuórum y verificado, se inicia la sesión.

**II. Aprobación de la Agenda.** Se somete para su aprobación la agenda de este día, la cual se aprueba por unanimidad. En consecuencia, la agenda queda de la siguiente manera:

**III. Lectura del acta anterior.**

**IV. Puntos de Presidencia:** no hay.

**V. Puntos de Gerencia.**

**5. Asuntos de Reclamos.**

**5.1** Autorización de pagos de Seguros.

**VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.**

**6.1** Propuesta de inversiones.

**6.2** Autorización de transferencias entre rubros presupuestarios de ingresos.

**6.3** Informe de gestión para la facturación física manual al 13 de agosto 2024.

**6.4** Informe Financiero al 31 de julio de 2024.

**6.5** Informe de registros de gastos de Baja Cuantía al 31 de julio de 2024.

## **VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.**

**7.1** Modificación a la PAC 2024, por rectificación.

**7.2** Solicitud de modificación a las condiciones pactadas en la Orden de Compra No. 16 del proceso de compra denominado "SI 01/2024 Servicio de aromatización y desodorización para las oficinas de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación."

## **VIII. Asuntos de la Enlace Oficial entre La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y la DINAC, para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.**

**8.1** Informe sobre la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de Conformidad con las NORMAS ISO37001:2016.

**Varios:**

**ROMANO I.** Autorización del Procedimiento de Información Documentada UPDI-001.

**Convocatoria.**

### **DESARROLLO DE LA AGENDA**

#### **V. Puntos de Gerencia.**

##### **V. Asuntos de Reclamos.**

**5.1 APROBACIÓN DE PAGOS DE SEGUROS.** La Gerente presenta al Consejo Directivo para su aprobación, el cuadro de pago de seguros número RECL-CPS-31-2024 de doce asegurados fallecidos de conformidad a documentos anexos que consta de Tres folios útiles. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. APROBAR** los pagos de seguros a los beneficiarios de Doce asegurados fallecidos correspondiente a Cuatro casos de Seguro de Vida Básico, Diez casos de Seguro de Vida Opcional y Un caso de Seguro de Vida Dotal, por un monto total a pagar de **Cuarenta y seis mil quinientos sesenta dólares con noventa y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$46,560.95USD)**, de conformidad al Cuadro de Pago de Seguros de los asegurados fallecidos número RECL-CPS-31-2024 el cual consta de Tres folios útiles y es parte integrante del presente acuerdo; **2.** Que la Subgerencia Comercial realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-.**

## VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.

**6.1 PROPUESTA DE INVERSIONES.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el análisis técnico financiero elaborado por la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional UFI, mediante el cual informa el vencimiento de LETES de conformidad a lo siguiente:

| FECHA VENCIMIENTO | INSTITUCIÓN                          | PLAZO    | TASA  | VALOR          |
|-------------------|--------------------------------------|----------|-------|----------------|
| 18/8/2024         | Ministerio de Hacienda, LETE2023 U-4 | 337 días | 8.25% | \$1,561,900.00 |

Por lo que con base en la normativa técnica y legal correspondiente realizó el análisis de recomendar la renovación del vencimiento de LETE2023 U-4 por la cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,561,900.00USD)**, en inversión de LETES, CETES O BONOS según calendarización del Ministerio de Hacienda para lo cual se estará pendiente de la convocatoria de emisión que realice, y así proceder a la colocación de fondos bajo las consideraciones planteadas en los Lineamientos a las Instituciones Públicas para la colocación de depósitos e inversiones Numeral II No. 5 emitidos por el Ministerio de Hacienda, asimismo el Art. 43, inciso 4 y 5 de la Ley de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Esta propuesta fue conocida y avalada por la Comisión de Inversiones de los Fondos de La Caja de fecha 26 de julio de 2024 por lo que se recomienda la inversión de conformidad al siguiente detalle:

| FECHA ESTIMADA DE APERTURA   | INSTITUCIÓN                                  | PLAZO                                | TASA | VALOR          | ESTIMACIÓN DE RENTABILIDAD AL 8.25% a 360 DÍAS   |
|------------------------------|--|--------------------------------------|------|----------------|--|
| Fecha asignada en la subasta | Ministerio de Hacienda, LETES, CETES o BONOS | Plazo y tasa asignados en la subasta |      | \$1,561,900.00 | Valor Transado \$1,561,900.00 + Rentabilidad \$128,857.00 = Valor Nominal \$1,690,757.00 |

Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la propuesta de inversión por la cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,561,900.00USD)**, en inversión de **LETES, CETES O BONOS** de conformidad al detalle antes presentado; y mientras no haya convocatoria, mantener dichos fondos disponibles en las cuentas correspondientes; **2.** Que la Unidad Financiera Institucional

realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-**.

## 6.2 AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS ENTRE RUBROS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa de la Unidad Financiera Institucional. Basándose en lo establecido en el artículo 46 de la Ley de La Caja y en el Artículo 59, literal d) del Reglamento de la Ley AFI, que permite realizar transferencias entre asignaciones presupuestarias de una misma institución que opera con presupuestos especiales, siempre y cuando no afecten las inversiones, mediante acuerdo ejecutivo interno, solicita la aprobación para una transferencia presupuestaria entre diferentes rubros por un valor de **SEIS MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$6,200.00 USD)**. Esta transferencia permitirá establecer la disponibilidad presupuestaria necesaria para el registro de la venta de activos institucionales en desuso. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo con base en el Art. 46 de la Ley de La Caja y el Art. 59, literal d), de la Ley AFI **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la transferencia presupuestaria entre rubros diferentes por el valor de **SEIS MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$6,200.00 USD)** para establecer la disponibilidad presupuestaria para el registro de la venta de activos institucionales en desuso de conformidad a lo siguiente:

| Transferencia de Asignaciones Presupuestarias de INGRESOS   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| Asignaciones que disminuyen:  | DISMINUCIÓN   | AUMENTO            |
| 15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS<br>151 Rendimientos de Títulos y Valores<br>15105 Rentabilidad de Depósitos a Plazo | \$ 6,200.00   |                    |
| <b>TOTAL</b>  | <b>\$ 6,200.00</b>  |                    |
| Asignaciones que aumentan:  |   |                    |
| 21 VENTA DE ACTIVOS FIJOS<br>211 Venta de Bienes Muebles<br>21105 Venta de Vehículos de Transporte                  |   | \$ 6,200.00        |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>\$ 6,200.00</b> |
| <b>Justificación:</b>   | Transferencia presupuestaria entre rubros diferentes por \$6,200.00 para establecer la disponibilidad presupuestaria para el registro de la venta de activos institucionales en desuso. |                    |
| <b>CANTIDAD TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS:</b>  | \$ 6,200.00<br><b>SEIS MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.</b>   |                    |

2. Que la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional, realice las acciones necesarias dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE. –**

### **6.3 INFORME DE GESTIÓN PARA LA FACTURACIÓN FÍSICA MANUAL AL 13 DE AGOSTO 2024.**

La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, referente al proceso de facturación física para los asegurados que cancelan en ventanilla, en bancos o que les descuentan a través de las pagadurías departamentales o habilitadas; sus seguros o préstamos, así como para otros usuarios que generan ingresos varios. A este respecto, hace del conocimiento que al 13 de agosto de 2024 el equipo ha completado la impresión de las facturas correspondientes al mes de junio, con un total de 35,494 facturas emitidas y 88 anuladas. Además, se está trabajando en la revisión y clasificación de las facturas impresas. Se ha avanzado en la separación y validación de las facturas correspondientes al mes de abril de 2024, las cuales se están entregando progresivamente a las distintas Unidades. Esta actividad se está llevando a cabo con la reasignación de personal adicional en las áreas de Operaciones y la Unidad Financiera Institucional (UFI). Con fecha 15 de agosto de 2024, el departamento de Contabilidad gestionó el cuarto tiraje de facturas. En cuanto al sistema de facturación, se han implementado algunas actualizaciones como la modificación de la vista que muestra el reporte de retenciones del 1% y del reporte en formato PDF. También se ha enviado a producción el libro de retención del 1%, y se ha completado la fase de pruebas del *Anexo Detalle de Ventas a Contribuyentes* en la plataforma del Ministerio de Hacienda, funcionando correctamente. Por otra parte, se han cargado tres registros de Comprobantes de Crédito Fiscal correspondientes a abril, mayo y junio de 2024, los cuales serán llenados manualmente. Actualmente, se está validando la data de Tecnología de la Información (TI) con los datos contables del cierre de julio de 2024, para continuar con el proceso de emisión de facturas. En cuanto a la declaración de IVA de junio de 2024 y su modificación, se espera enviarla lo más pronto posible, una vez que todos los datos estén conciliados con los anexos correspondientes. Finalmente, en agosto de 2024, se prevé realizar la validación de los registros contables al día para la emisión de las facturas, un proceso en el que están involucrados los equipos de Tesorería, Contabilidad, Operaciones y TI. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE. -**

### **6.4 INFORME FINANCIERO AL 31 DE JULIO DE 2024.**

La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe financiero al 31 de julio de 2024, elaborado por la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional UFI, el cual proporciona un detallado análisis de los fondos institucionales, ingresos y egresos del período, así como las inversiones realizadas tanto en entidades bancarias como en instrumentos financieros del Estado. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE.-**

**6.5 INFORME DE REGISTROS DE BAJA CUANTÍA 31 DE JULIO DE 2024.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de gastos de Baja Cuantía correspondiente al mes de julio de 2024, por un total de **Seis mil cincuenta y dos dólares con setenta y ocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$6,052.78USD)**. Este informe ha sido elaborado por el encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo, licenciado José Armando Ferrer Henríquez. En dicho registro se ofrece una detallada recopilación de las adquisiciones realizadas bajo este método, el cual ha sido remitido a la Unidad de Compras Públicas para su debida publicación en COMPRASAL conforme a lo dispuesto en el Artículo 44 de la Ley de Compras Públicas. Al respecto, el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**.

## **VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.**

**7.1 MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, POR RECTIFICACIÓN.** La Gerente, en ejercicio de las facultades otorgadas por el Artículo 20, literal c) de la Ley de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, de someter a consideración del Consejo Directivo la modificación de la PAC 2024 por rectificación de conformidad a lo siguiente:

### **ANTECEDENTES:**

Que a través del acuerdo No. 7.2 del Acta 78 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 19 de julio de los corrientes, fue aprobada la modificación a la PAC 2024 en el sentido de incorporar el proceso de compra denominado "**Renovación de licencias de acceso y control remoto**", bajo el método de contratación de comparación de precios, con un monto programado de \$ 2,700.00, y mes estimado de contratación para agosto 2024; para dar continuidad a dicho proceso, mediante el acuerdo No. 7.1 del Acta 80 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo, numeral 2, se aprueba los documentos de solicitud del proceso "**CP- B 42/2024 Renovación de licencias de acceso y control remoto**". Sin embargo, por un error involuntario se colocó en la solicitud presentada a Consejo de forma errónea el método de contratación de "**Comparación de Precio**", cuando lo correcto es "**Subasta Inversa**". Dado lo anterior, es necesario hacer una rectificación al acuerdo No. 7.2 del Acta 78 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 19 de julio de este año, respecto al método de contratación a utilizar para el referido proceso de compras, y colocar como mes estimado de contratación "septiembre 2024". Así mismo, debe dejarse sin efecto el apartado número 2 del acuerdo No. 7.1 del Acta 80 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 8 de agosto de 2024. Analizado y discutido el punto el

Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la rectificación del acuerdo No. 7.2 del Acta 78 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 19 de julio de este año, en el sentido de establecer que la compra de **Renovación de licencias de acceso y control remoto** se estaría realizando a través del método de compra “Subasta Inversa”, y que el mes estimado de contratación sea septiembre de 2024, ratificar que la presente rectificación al acuerdo No. 7.2, no altera de manera alguna los efectos, términos, y demás condiciones autorizados en él, los cuales se mantienen en las mismas condiciones bajo las cuales fue aprobado; **2.** Que la Unidad de Compras Públicas haga efectiva la rectificación del acuerdo antes citado, en la correcta y adecuada actualización de la PAC 2024; **3. DEJAR SIN EFECTO** lo acordado en el apartado número 2 del acuerdo No. 7.1 del Acta 80 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 8 de agosto de 2024, en lo que se refiere a la aprobación de los documentos de solicitud del proceso “**CP- B 42/2024 Renovación de licencias de acceso y control remoto**”, y ratificar que el declarar sin efecto dicho apartado, no altera de manera alguna los demás efectos, términos, y demás condiciones autorizadas en él, los cuales se mantienen en las mismas condiciones bajo las cuales fue aprobado. **COMUNÍQUESE-**.

**7.2 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES PACTADAS EN LA ORDEN DE COMPRA N.º16 DEL PROCESO DE COMPRA DENOMINADO “SI 01/2024 SERVICIO DE AROMATIZACIÓN Y DESODORIZACIÓN PARA LAS OFICINAS DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.”** La Gerente, en ejercicio de las facultades otorgadas por el Artículo 20, literal c) de la Ley de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, de someter a consideración del Consejo Directivo la modificación a las condiciones pactadas en la Orden de Compra No. 16 del proceso de compra denominado “SI 01/2024 Servicio de aromatización y desodorización para las oficinas de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.”, el cual se identifica y se detalla de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

#### **ANTECEDENTES:**

La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación emitió la Orden de Compra No. 16 de fecha 3 de junio de este año, a favor de  
//////////////////////////////////// a raíz de la adjudicación del proceso identificado como **SI 01/2024** denominado “**Servicio de aromatización y**

**desodorización para las oficinas de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.”, por el valor total de USD \$4,425.00. Dichos servicios incluyen:**

| No. | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN   |
|-----|----------|---|
| 1   | 34       | Entrega, instalación y mantenimiento de dispensadores de desodorización para inodoros de uso profesional, incluye la recarga mensual de líquidos limpiadores. |
| 2   | 15       | Entrega, instalación y mantenimiento de dispensadores aromatizadores ambientales, incluye la recarga mensual de fragancias.                                   |
| 3   | 3        | Entrega, instalación y mantenimiento de depósitos de Eco aromatizantes, incluye la colocación mensual de las pastillas de aromatizadores.                     |

### **MODIFICACIÓN SOLICITADA:**

Una redistribución de los insumos utilizados para la prestación de servicios, reduciendo la cantidad de dispensadores de desodorización contratados de 34 a 32, y aumentar la cantidad de dispensadores aromatizantes de 15 a 17. Por lo que la prestación del servicio quedaría de la siguiente manera:

| No. | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN   |
|-----|----------|---|
| 1   | 32       | Entrega, instalación y mantenimiento de dispensadores de desodorización para inodoros de uso profesional, incluye la recarga mensual de líquidos limpiadores. |
| 2   | 17       | Entrega, instalación y mantenimiento de dispensadores aromatizadores ambientales, incluye la recarga mensual de fragancias.                                   |
| 3   | 3        | Entrega, instalación y mantenimiento de depósitos de Eco aromatizantes, incluye la colocación mensual de las pastillas de aromatizadores.                     |

### **JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo con lo manifestado por Mayra Estela Benítez Benavides, en calidad de Administradora de la Orden de Compra en cuestión, a través del memorándum CMCD04.7/LA.25/20024, de fecha 12 de agosto de los corrientes, los cambios propuestos no representan ninguna erogación extra para La Caja, ya que la empresa realizará el cambio en los productos a proporcionar con el mismo valor ofrecido, y que las demás condiciones para la prestación del servicio se mantienen y que los mismos se realizan ya que se trata de circunstancias imprevistas ocurridas en la ejecución del contrato, debido a que los cambios obedecen a que se desinstalo 2 artefactos sanitarios por daño (un inodoro y un mingitorio), lo que encaja en lo dispuesto en el Art. 158 la Ley de Compras Públicas, por lo que es procedente realizar la modificación, considerando que la misma no afecta las demás condiciones y especificaciones de los servicios a prestar. Así mismos, se cuenta con la aceptación por parte de la contratista, en donde



Con base al Art. 18 LCP, es necesario que la autoridad máxima de la Institución, en este caso Consejo Directivo, pueda aprobar los Documentos de Solicitud del siguiente proceso de compras:

| Método de compra | FF | O. E  | Nombre del Proceso   | Monto        | Unidad solicitante |
|------------------|----|-------|--|--------------|--------------------|
| CI               | F2 | 54599 | Consultoría Financiera Actuarial sobre los Seguros que ofrece La Caja. | \$ 30,000.00 | UFI                |

Los Documentos de Solicitud están estructurados en apego a los documentos estándar emitidos por la DINAC para este método de compra, y de acuerdo con lo descrito en los artículos 81 y 82 LCP; fueron adecuados con la Unidad Solicitante, de conformidad a las especificaciones y criterios de evaluación determinados por esta, tal como lo establece el Art. 20 literal f) y 23 literal g) de la LCP. Asimismo, en cumplimiento a lo descrito en el Art. 26 LCP, es necesario poder contar con personal idóneo y adecuado para la evaluación de las cotizaciones que se reciban para este proceso, por ello se requiere sean nombrados evaluadores técnicos, que debido al cargo que ocupan en La Caja y el área de experiencia y especialización que poseen, realicen una evaluación justa, clara y transparente, por ello se propone a las siguientes personas:

| Nombre                          | Cargo                | Calidad                                      |
|---------------------------------|----------------------|--|
| Cecilia Beatriz Soriano Mendoza | Jefa UFI             | Unidad Solicitante                           |
| Mario Ernesto Navas Aguilar     | Subgerente Comercial | Experto en la materia                        |
| Héctor Antonio Guardado Canjura | Colaborador UCP      | Analista Jurídico y Representante de la UCP. |

Analizado y discutido el punto y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** los Documentos de Solicitud para los servicios de “**CONSULTORÍA FINANCIERA ACTUARIAL SOBRE LOS SEGUROS QUE OFRECE LA CAJA.**” los cuales deberán ser firmados conjuntamente por el Presidente en Funciones de La Caja y la Jefa de la Unidad de Compras Públicas (UCP); **2. AUTORIZAR** a la Unidad de Compra Públicas (UCP), el inicio del proceso de compras antes indicado, procediendo a la publicación de este a través de las formas y mecanismo que la ley establece; **3. Se NOMBRA** como técnicos evaluadores de cotizaciones para el proceso “Consultoría Financiera Actuarial sobre los Seguros que ofrece La Caja.” a las siguientes personas:

| Nombre del Proceso:             | Servicios de “Consultoría Financiera Actuarial sobre los Seguros que ofrece La Caja.” |                       |
|---------------------------------|---|-----------------------|
| Nombre                          | Cargo   | Calidad               |
| Cecilia Beatriz Soriano Mendoza | Jefe UFI  | Unidad Solicitante    |
| Mario Ernesto Navas Aguilar     | Subgerente Comercial  | Experto en la materia |

|                                 |                 |  |
|---------------------------------|-----------------|--|
| Héctor Antonio Guardado Canjura | Colaborador UCP | Analista Jurídico y Representante de la UCP. |
|---------------------------------|-----------------|--|

## COMUNÍQUESE-

### VIII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.

#### 8.1 INFORME SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ISO37001:2016.

La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe elaborado por la Enlace oficial entre La Caja y la DINAC, para el proceso de implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, licenciada Eva Beatriz Mejía Velasco. A este respecto, se detalla las actividades, los avances logrados y los desafíos que enfrenta la Comisión designada para llevar a cabo esta tarea, de conformidad a lo siguiente:

- 1. Plan de implementación:** El 18 de julio de 2024 fue establecido como la fecha de inicio del Plan de Implementación del SGA. Desde entonces, se ha trabajado intensamente para cumplir con los objetivos trazados.
- 2. Reuniones y coordinación:** Debido a compromisos en el oriente del país, el ingeniero Christian Alexander Morales Pineda, miembro del equipo implementador de la DINAC, no ha podido asistir a dos reuniones programadas. Para mitigar este inconveniente, la jefa de Planificación y Desarrollo Institucional y la Oficial de Cumplimiento han mantenido reuniones virtuales nocturnas con el licenciado Morales. Estas reuniones han permitido continuar con las actividades programadas y presentar los avances realizados para su revisión y comentarios. La Comisión ha trabajado en coordinación con la jefa de Planificación y Desarrollo Institucional y la Oficial de Cumplimiento para completar los documentos necesarios para su posterior presentación y aprobación por parte del Consejo Directivo;
- 3. Documentación en proceso:** Actualmente, la Comisión está enfocada en la elaboración del procedimiento de información documentada y en la guía para la asignación de códigos de referencia;
- 4. Limitaciones y ajustes en el Cronograma:** La ausencia del ingeniero Morales en el acompañamiento, asesoramiento y capacitación para la Comisión podría llevar a un ajuste en las fechas establecidas en el plan de implementación;
- 5. Avances:** Se ha obtenido el aval para la sección 4.1, "Contexto de la organización";
- 6. Trabajos en desarrollo:** Mientras se gestiona el acompañamiento constante del equipo implementador, la Comisión está trabajando en los siguientes documentos: Procedimiento de información documentada, Guía para la asignación de códigos de referencia y la Matriz de partes interesadas. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado.

**COMUNÍQUESE-**

## ASUNTOS VARIOS.

**ROMANO I DEL ACTA NÚMERO OCHENTA Y UNO** de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas del día dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro que literalmente dice: **"ROMANO I. AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA UPDI-001.** En cumplimiento con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Compras Públicas, que estipula: "Las instituciones señaladas por el Reglamento de esta Ley deberán gestionar, obtener y mantener la Certificación y Acreditación de la norma Anti-Sobornos, de acuerdo con los estándares internacionales de gestión de calidad vigentes", así como en el artículo 10 del Reglamento de dicha ley. En consonancia con lo anterior y en el marco del Plan de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, específicamente en relación con el desarrollo del numeral 4.1: "Comprensión de la Organización y su Contexto" de la Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, la Comisión de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la Jefatura de Planificación y Desarrollo Institucional y la Oficial de Cumplimiento, presenta para autorización el **Procedimiento de Información Documentada UPDI-001.** Adicionalmente, se presenta para el conocimiento del Consejo Directivo la **Guía para la Elaboración de Correspondencia UPDI-GUI-001,** la cual, una vez autorizado el Procedimiento de Información Documentada UPDI-001, será sometida a autorización por parte de la Gerencia. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Llevarlo para estudio y retomarlo en la próxima sesión. **COMUNÍQUESE-.**

**CONVOCATORIA.** El Presidente en Funciones convoca a los Señores Directores para el viernes veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro, a partir de las ocho horas para celebrar sesión ordinaria del Consejo Directivo. Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta a las nueve horas y cincuenta minutos de su fecha.

////////////////////RUBRICAS////////////////////////////////////  
licenciado José Arturo Martínez Díaz, **Presidente en Funciones;** /////////////// ingeniero José Mauricio Pineda Rodríguez, Director Propietario **por el MINEDUCYT;**///////////////// la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, **por el Ministerio de Hacienda,** ///////////////el licenciado Henry Alirio Díaz Constanza, **por el Sector Administrativo Activo** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; ///////////////el licenciado José Elvis Castro Pineda, **por el Sector Docente Activo;** ///////////////el profesor Oscar Williams Ramírez, **por el Sector Docente Pensionado;**//////////////////// y el licenciado Guillermo Deras, Director Propietario **por el Sector Administrativo Pensionado,** ///////////////licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.